



SOCIÉTÉ CANADIENNE DE LA SCLÉROSE EN PLAQUES

Subvention axée sur la découverte – application de l’IA dans le contexte de la SP

(« Politique »)

Société canadienne de la sclérose en plaques
Service de la recherche
250, rue Dundas Ouest, bureau 500
Toronto (Ontario) M5T 2Z5
Téléphone : 416 922-6065
Site Web : scleroseenplaques.ca

| | |
|--|-----------|
| 1. RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE | 3 |
| 1.1. CALENDRIER DE FINANCEMENT..... | 3 |
| 1.2. CONDITIONS DE FINANCEMENT | 3 |
| 1.3. QUESTIONS FINANCIÈRES DIVERSES..... | 3 |
| 1.4. CATÉGORIES GÉNÉRALES DES DÉPENSES..... | 4 |
| 2. PRODUCTION DE RAPPORTS | 5 |
| 2.1. PRODUCTION DES RAPPORTS FINANCIERS..... | 5 |
| 2.2. CONSIGNATION DES PROGRÈS SCIENTIFIQUES | 6 |
| 3. PUBLICATIONS ET COMMUNICATIONS | 6 |
| 4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES | 7 |
| 4.1. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT | 7 |
| 4.2. SUBSTITUTION DU TITULAIRE D'UNE SUBVENTION | 8 |
| 4.3. PROLONGATION DE LA SUBVENTION SANS VERSEMENT DE FONDS SUPPLÉMENTAIRES | 8 |
| 4.4. TRANSFERT D'UNE SUBVENTION | 8 |
| 4.5. RECHERCHE AUPRÈS D'ÊTRES HUMAINS OU AVEC DES ANIMAUX | 8 |
| 4.6. ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI | 9 |
| 4.7. ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION | 9 |
| 4.8. DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES | 10 |
| 4.9. LIBRE ACCÈS AUX RÉSULTATS DE LA RECHERCHE | 10 |
| ANNEXE A | 12 |

Les termes clés qui figurent dans la présente politique sans y être définis ont le sens qui leur est attribué dans la lettre d'entente signée par le titulaire de la subvention ou dans les modalités générales ci-jointes, applicables aux subventions.

1. RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE

1.1. CALENDRIER DE FINANCEMENT

Sous réserve de l'article 1.2 ci-dessous, la Société canadienne de la sclérose en plaques (SCSP) effectuera le paiement de la subvention en plusieurs versements; les fonds correspondant au premier semestre seront versés à l'établissement hôte le 1^{er} juillet de la première année de la période de financement approuvée.

1.2. CONDITIONS DE FINANCEMENT

Tous les versements seront effectués conformément aux procédures comptables fournies ci-après. Le premier versement de fonds sera effectué seulement après la réception par la SCSP d'une lettre d'entente en bonne et due forme, des coordonnées bancaires requises, des profils des chercheurs et d'un certificat d'éthique à jour (s'il y a lieu). Les versements de fonds subséquents seront subordonnés à : (a) la réception, l'examen et l'approbation par la SCSP des rapports financiers semestriels dont il est question à la section 2.1 de la présente politique, (b) la réception, l'examen et l'approbation par la SCSP des rapports annuels d'activités de recherche mentionnés à la section 2.2 de cette politique, (c) la réception, chaque année, des certificats d'éthique de la recherche (s'il s'agit d'une étude menée auprès d'êtres humains ou avec des animaux), délivrés par le comité d'éthique de la recherche ou le comité de protection des animaux de l'établissement hôte (certificats à fournir avec le rapport d'activités de recherche), et (d) la conformité à l'ensemble des critères et des procédures énoncés dans la lettre d'entente.

Afin que la SCSP puisse effectuer les versements subséquents, le titulaire de la subvention doit soumettre un rapport financier confirmant que 75 % ou plus des fonds déjà versés ont été dépensés. Le cas échéant, les versements semestriels suivants seront autorisés et effectués. La SCSP suspendra les versements ultérieurs de la subvention tant qu'au moins 75 % des fonds versés n'auront pas été dépensés.

1.3. QUESTIONS FINANCIÈRES DIVERSES

Fonds non dépensés. Les budgets soumis avec les demandes de subvention représentent une estimation des fonds requis pour l'étude proposée. Les fonds non dépensés durant une année en particulier peuvent être reportés à l'année suivante de la période de financement approuvée, et ce, sans que l'approbation de la SCSP ne soit requise. Les fonds non dépensés à l'échéance d'une subvention doivent être remis à la SCSP dans un délai de trois mois suivant la fin de la période de financement.

1.4. CATÉGORIES GÉNÉRALES DES DÉPENSES

Catégories admissibles. Les titulaires de la subvention peuvent demander des fonds pour couvrir les catégories de dépenses suivantes : salaires du personnel, coûts reliés aux patients, matériel de recherche permanent, fournitures et déplacements.

Coûts indirects. Les fonds ne peuvent être demandés ni utilisés pour couvrir les coûts indirects en lien avec l'étude menée (définis comme les dépenses courantes associées au fonctionnement d'un établissement telles que celles qui relèvent des domaines suivants : installations et services de base, achat et réparation du matériel de bureau, frais d'administration, gestion de la propriété intellectuelle, évaluation environnementale et conformité en matière de sécurité, chauffage, éclairage, évaluations éthiques, etc.). Ne sont pas admissibles les coûts qui ne concernent pas d'études ou de programmes en particulier ou qui sont considérés comme des coûts reliés à des services de soutien fondamentaux, inhérents au fonctionnement de l'établissement concerné et à ses installations de recherche.

Personnel. Les salaires du personnel payés à même la subvention doivent être conformes aux politiques existantes de l'établissement hôte. Cependant, les budgets pour des études étalées sur plusieurs années ne peuvent comprendre des rajustements de salaire en fonction du coût de la vie ni d'autres augmentations semblables pour le personnel de recherche. La masse salariale demandée ne doit pas servir à remplacer des salaires ou des portions de salaire déjà pris en charge par l'établissement hôte ou d'autres sources de fonds. Les fonds de la subvention ne peuvent être affectés à l'achat de matériel de bureau, à l'administration (comptabilité et tenue de livres), à la buanderie, à des allocations aux étudiants ni aux droits de scolarité.

Rémunération des professionnels. La SCSP ne paie pas le salaire des titulaires d'une subvention, des collaborateurs et des professeurs. Les titulaires d'une subvention ne sont pas considérés comme des employés de la SCSP, mais bien comme des employés de l'établissement hôte.

Aide financière aux techniciens. Un salaire peut être demandé pour les techniciens et le personnel non professionnel, selon la portion du temps qu'ils consacreront à la recherche liée directement à la subvention. Les techniciens et le personnel non professionnel payés à même la subvention doivent l'être dans un établissement canadien et travailler au sein de celui-ci.

Installations et fournitures. Le matériel de bureau, les ordinateurs personnels, les fournitures, les livres et les revues scientifiques ne peuvent être couverts par la subvention, à moins qu'ils n'aient été intégrés au budget approuvé de la subvention.

Les fournitures renouvelables peuvent comprendre tout matériel de laboratoire, y compris l'achat d'animaux d'expérimentation et les frais reliés à leurs soins.

Déplacements. Les frais de déplacement dans le pays et à l'étranger pour mener la recherche à

bien ne peuvent être payés à même la subvention, à moins d'avoir été intégrés à la demande et de ne pas dépasser la somme approuvée. Les frais de déplacement payés à même une subvention doivent être conformes aux politiques et procédures de l'établissement hôte.

Si, pour des raisons personnelles, le titulaire d'une subvention décide de prolonger son séjour à l'endroit où il se rend par affaires, la Société de la SP ne remboursera que les frais liés à la portion affaires de son voyage. Les dépenses telles que celles qui sont associées à des nuitées ou à des vols additionnels ne sont pas couvertes. Toutefois, le coût des déplacements aller-retour sera remboursé au titre des frais professionnels si la prolongation du séjour n'augmente pas les frais de déplacement. Dans le cas où le titulaire d'une subvention se rend, pour des raisons personnelles, à un endroit autre que celui où il doit se rendre par affaires, la SCSP n'assumera pas les frais de déplacement additionnels qui seront alors engagés, y compris les frais associés aux déplacements du chercheur entre ces deux destinations.

Autre. Toute autre dépense directement liée à l'étude proposée peut figurer dans la demande de subvention si elle est justifiée. Des coûts de construction ou de rénovation ne seront admissibles sous aucune considération.

Réaffectation des fonds. L'établissement hôte peut, à sa discrétion, effectuer des transferts de fonds entre les catégories du budget prévues pour l'achat de fournitures et pour le salaire du personnel. Cependant, toute nouvelle attribution de fonds à du matériel de recherche, à des déplacements ou à tout autre élément non défini avec précision dans le budget approuvé doit faire l'objet d'une approbation préalable écrite par la SCSP. À défaut de cette approbation écrite, les éléments non définis avec précision dans le budget de la subvention accordée ne seront probablement pas remboursés par la SCSP.

2. PRODUCTION DE RAPPORTS

2.1. PRODUCTION DES RAPPORTS FINANCIERS

Il importe d'indiquer le numéro de référence unique de la subvention de la SCSP (numéro EGID) dans tous les rapports financiers.

Rapports financiers semestriels

La SCSP exige de tout titulaire de subvention qu'il rende compte de l'ensemble des dépenses engagées durant la période de financement et que celles-ci soient conformes au budget approuvé de la subvention, et ce, relativement à tous les postes budgétaires, y compris le personnel, le matériel, les fournitures, les services, les déplacements et l'équipement. La SCSP acceptera seulement les rapports financiers établis à partir de son [modèle de présentation des rapports financiers](#). La SCSP s'attend à ce que chaque titulaire de subvention soumette un rapport financier semestriel en juillet et en janvier de chaque année de financement ou

lorsque l'établissement hôte en produit un.

Rapports financiers finaux. Un état des dépenses détaillé couvrant toute la période de subvention doit être remis dans les 30 jours suivant l'échéance de celle-ci.

2.2. CONSIGNATION DES PROGRÈS SCIENTIFIQUES

Rapport annuel d'activités de recherche. Le rapport annuel doit comprendre un rapport écrit rendant compte de l'avancement des travaux subventionnés, au regard de l'hypothèse et des questions scientifiques formulées dans la proposition de recherche initiale. Il doit aussi fournir de l'information à jour sur les progrès réalisés par rapport aux étapes décrites dans la section de la demande de subvention consacrée au plan de gestion de la recherche. Le chercheur principal (CP) responsable ou le cochercheur principal (CCP) doivent prévoir du temps pour répondre à des appels téléphoniques trimestriels aux fins de vérification de l'avancement des activités de recherche ou de l'atteinte des étapes prévues. La remise d'un rapport annuel répondant aux exigences est nécessaire à la poursuite des versements de la subvention. Un modèle sera fourni pour la rédaction de ce rapport écrit.

Rapport final d'activités de recherche. Un rapport final de recherche doit être déposé dans les 30 jours suivant la date d'échéance de la subvention. Ce rapport doit être accompagné de la documentation portant sur toutes les avancées effectuées durant la période de la subvention, au regard de l'hypothèse et des questions scientifiques formulées dans la demande initiale de subvention et le rapport d'étape annuel. Un modèle sera fourni pour la rédaction de ce rapport.

Dans le cas d'une prolongation de subvention sans versement de fonds supplémentaires, le titulaire de la subvention doit fournir un rapport annuel d'activités de recherche au plus tard le 31 juillet, puis un rapport final d'activités de recherche dans les 30 jours suivant la date d'échéance de la période de prolongation. Si la SCSP ne reçoit pas le rapport final d'activités de recherche ainsi requis, les versements en lien avec toute autre subvention accordée ultérieurement seront retenus, et ce, jusqu'à ce que le titulaire de la subvention soumette ce document.

3. PUBLICATIONS ET COMMUNICATIONS

Publications. La SCSP s'attend à ce que les résultats des travaux de recherche qu'elle subventionne soient publiés dans les revues scientifiques pertinentes. Cette responsabilité incombe au titulaire de la subvention. Lorsqu'un manuscrit est accepté aux fins de publication, le titulaire de la subvention doit en informer dès que possible le Service de la recherche de la SCSP (msresearchgrants@mssociety.ca) en indiquant à ce dernier le nom de la revue, le titre de l'article et la date de publication prévue. Le non-respect de cette disposition pourrait entraîner la suspension des versements ultérieurs.

Mention. Lorsqu'il doit être question des résultats d'une étude financée par une subvention de la SCSP, et ce, quel que soit le véhicule de communication utilisé (publication, présentation, communiqué de presse, contenu diffusé par les médias, etc.), la formulation suivante (ou l'équivalent) devrait être utilisée : « **Cette étude a été financée/Ces travaux de recherche ont été financés (en partie, s'il y a lieu) grâce à une subvention de la Société canadienne de la sclérose en plaques.** » Si la subvention en question est commanditée par un particulier, un organisme ou une entreprise, le nom complet de la subvention doit être mentionné tel qu'il a été établi dans le cadre de l'entente.

Présentation des chercheurs. Afin de faire connaître les progrès accomplis par les titulaires de subvention, la SCSP tient à présenter sur son site Web chacun de ces chercheurs ou les études qui font l'objet des subventions qu'elle accorde à ces derniers. Chaque chercheur doit soumettre son profil à partir du système Easygrants, en même temps que la lettre d'entente signée, sans quoi les versements de fonds ne pourront être effectués.

Portail sur la recherche en SP. Le Portail sur la recherche en SP a été créé dans le but de faire connaître les études pour lesquelles des chercheurs recrutent des participants. Les titulaires de subvention dont les travaux financés par la SCSP nécessitent la participation de personnes touchées par la SP doivent afficher en ligne – sur le [Portail sur la recherche en SP](#) – les modalités de recrutement de participants établies relativement à leur étude.

Diffusion d'information auprès du public et transfert du savoir. Afin de mieux faire connaître auprès de ses parties prenantes les travaux de recherche qu'elle finance, la SCSP peut demander à chacun des titulaires de subvention – durant la période de financement – de mettre à profit ses travaux de recherche en vue de l'amélioration des pratiques et des politiques en matière de santé ainsi que de préparer des présentations sommaires de résultats pertinents à l'intention de divers types d'auditoires (grand public, médias, gouvernements, donateurs, chercheurs d'autres domaines, professionnels de la santé, etc.). Les titulaires de subvention peuvent également être appelés à participer à des activités visant à sensibiliser le public relativement au programme de recherche de la SCSP et aux retombées des travaux subventionnés par celle-ci. La SCSP se réserve le droit de mettre un terme à une subvention et à l'entente de financement qui s'y rattache ou de suspendre les versements ultérieurs prévus dans le cadre de cette dernière en cas de non-respect de ces modalités.

4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4.1. AUTRES SOURCES DE FINANCEMENT

Le titulaire de la subvention peut recevoir des fonds de plusieurs sources relativement à ses travaux financés par la SCSP ou à des travaux similaires, à condition qu'il utilise ces fonds en vue d'étendre la portée des travaux en question. Dans ce cas, le titulaire de la subvention est tenu

d'en aviser la SCSP et de fournir par courriel, à l'adresse msresearchgrants@mssociety.ca, une justification écrite soulignant les différences quant à la portée (p. ex. résultats potentiels et objectifs) de ses travaux de recherche.

4.2. SUBSTITUTION DU TITULAIRE D'UNE SUBVENTION

Dans la plupart des cas, la subvention prend fin lorsque son titulaire ne peut plus superviser les travaux entrepris. Toutefois, l'établissement d'origine peut, dans les 30 jours suivant la survenue d'une telle situation, demander le maintien des versements de la subvention, par suite de la nomination d'un chercheur principal substitut autre que le titulaire actuel de la subvention, jusqu'à l'achèvement en bonne et due forme des travaux ou jusqu'à ce qu'une toute nouvelle demande de subvention dûment remplie soit soumise par le nouveau chercheur principal. Pour prendre effet, de tels changements doivent être approuvés par la SCSP.

4.3. PROLONGATION DE LA SUBVENTION SANS VERSEMENT DE FONDS SUPPLÉMENTAIRES

Toute demande de prolongation de subvention sans versement de fonds supplémentaires doit être soumise par écrit et comporter une justification. Elle peut couvrir une période de six ou de douze mois et ne peut être demandée qu'une seule fois pour une subvention donnée, à moins que des circonstances particulières ne soient survenues et qu'une justification appropriée ne soit fournie à la SCSP et approuvée par celle-ci. Le titulaire de la subvention doit remplir le [formulaire](#) prévu à cet effet et le soumettre à la SCSP à l'adresse msresearchgrants@mssociety.ca. Les renseignements suivants doivent être fournis : 1) le total des fonds à reporter à la période de prolongation, 2) les raisons pour lesquelles ces fonds n'ont pas été utilisés durant la période de subvention initiale, 3) l'affectation prévue de ces fonds au cours de la période de prolongation et des précisions quant aux objectifs initialement fixés et non encore atteints et au travail qu'il reste à accomplir, et 4) un rapport financier officiel à jour. La demande de prolongation doit être **soumise au moins 90 jours** avant la date d'échéance de la subvention. La SCSP n'accordera pas de fonds supplémentaires sous la forme d'une subvention de transition.

4.4. TRANSFERT D'UNE SUBVENTION

Lorsque le titulaire d'une subvention demande à ce que la SCSP approuve le transfert de cette subvention vers un nouvel établissement canadien, advenant son affectation à celui-ci, la SCSP exigera de cet autre établissement qu'il signe une lettre d'acceptation qui portera son en-tête et par laquelle il conviendra de se conformer aux modalités de l'entente initiale. Dans le cas d'une étude menée auprès d'êtres humains ou avec des animaux, une approbation écrite du comité d'éthique de la recherche ou du comité de protection des animaux du nouvel établissement doit être reçue avant que des fonds soient versés. De plus, l'établissement d'origine doit fournir un état des dépenses officiel et retourner toutes les sommes non dépensées à la SCSP avant que le transfert final ne soit effectué.

4.5. RECHERCHE AUPRÈS D'ÊTRES HUMAINS OU AVEC DES ANIMAUX

La SCSP ne financera aucun projet de recherche mené auprès d'êtres humains sans

l'approbation du comité d'éthique de la recherche de l'établissement qui abrite le titulaire de la subvention. Elle n'effectuera aucun paiement de subvention ou de bourse pour ce type d'études avant la réception de cette approbation, qui doit être signée par le président du comité pertinent.

La SCSP estime qu'il a été démontré que la recherche sur les cellules souches comporte d'importants avantages pour les personnes atteintes de SP. Elle envisagera donc le financement d'études sur tous les types de cellules humaines, pourvu que les travaux proposés respectent les lois fédérales pertinentes et les lignes directrices des Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC) à ce chapitre.

Si un projet de recherche implique l'utilisation d'animaux, la SCSP ne commencera à effectuer des versements qu'à la réception de l'approbation des travaux par le comité de protection des animaux de l'établissement hôte. L'approbation doit être signée par le président du comité pertinent.

La SCSP demande au titulaire d'une subvention ou d'une bourse engagé dans une étude auprès d'êtres humains ou avec des animaux de fournir, chaque année de la subvention ou de la bourse, une copie à jour d'un certificat d'éthique, qui doit accompagner le rapport annuel d'activités de recherche.

4.6. ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI

La SCSP adhère à une politique d'équité en matière d'emploi et exige que tous les établissements du Canada auxquels elle verse des subventions ou des bourses de recherche ou de formation se conforment aux politiques d'équité en matière d'emploi du gouvernement fédéral ou provincial. Les établissements de l'étranger doivent suivre les politiques locales en cette matière.

4.7. ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION

Les candidats sont invités à accroître l'intégration et l'avancement des femmes et des populations sous-représentées dans les domaines des sciences naturelles et du génie, et ce, en vue de favoriser l'excellence dans les activités de recherche et de formation. Les candidats doivent favoriser la diversité et accroître l'équité entre les genres au moment d'établir les groupes de cocandidats, de collaborateurs et de stagiaires de recherche. Les candidats peuvent consulter le [Guide du candidat : Tenir compte de l'équité, de la diversité et de l'inclusion dans votre demande](#), publié par le Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG), pour en savoir plus sur la façon d'intégrer les questions d'équité (liées au sexe, au genre et à la diversité) lorsqu'ils conçoivent leur plan de recherche ou qu'ils forment leur équipe de recherche. Les candidats sont aussi invités à consulter la page Web des IRSC intitulée [Comment intégrer le sexe et le genre à la recherche](#). Les IRSC s'attendent à ce que tous

les candidats qui soumettent une subvention de recherche intègrent les aspects associés à l'équité entre les genres à leur plan de recherche, lorsqu'il y a lieu.

4.8. DISPONIBILITÉ DES RESSOURCES

Les titulaires d'une subvention de la SCSP doivent partager avec les autres chercheurs en SP les ressources élaborées grâce au soutien de la SCSP. Il peut s'agir, par exemple, de lignées cellulaires ou de clones de cellules, d'anticorps et de séquences de nucléotides et de protéines.

4.9. LIBRE ACCÈS AUX RÉSULTATS DE LA RECHERCHE

La SCSP s'est résolument engagée à stimuler la mise en application des progrès de la recherche. La présente section sur le principe du libre accès aux résultats de la recherche a été prévue dans l'espoir que tous les résultats des études subventionnées par la SCSP soient gratuitement accessibles aux chercheurs canadiens et de l'étranger et soient utilisables par toute cette collectivité. L'objectif de ce principe consiste à faciliter l'accès aux résultats des travaux financés par la SCSP et à améliorer leur diffusion auprès d'un public élargi.

Résultats de la recherche. Conformément à la définition utilisée par les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC), la SCSP conçoit les « résultats de la recherche » comme « les connaissances conceptuelles ou pratiques, les données, les renseignements et le matériel physique et biologique issus d'un projet de recherche et qui sont indispensables pour pouvoir faire fructifier les découvertes ». À cet égard, il convient de se reporter aux exemples fournis à l'annexe A relativement aux résultats de recherche.

Conformité au principe de libre accès. Les exigences en matière de libre accès énoncées dans la présente politique s'appliquent à toutes les études subventionnées en partie ou en totalité par la SCSP, depuis le 1^{er} juillet 2013. La SCSP incite également les chercheurs à qui elle a accordé une subvention ou une bourse avant le 1^{er} juillet 2013 à se conformer à ces exigences dans la réalisation de leurs travaux.

Publication dans une revue scientifique. Comme cela a déjà été mentionné, les titulaires d'une subvention doivent veiller à ce que les articles qu'ils publient sur leurs travaux de recherche subventionnés par la SCSP et qui sont évalués par des pairs soient intégrés à une base de données en ligne librement accessible, dans les meilleurs délais, soit dans les six mois suivant leur publication. Les titulaires d'une subvention peuvent donc publier leurs résultats de recherche dans :

- a) une revue dont l'accès ne nécessite aucun abonnement;
- b) une revue par abonnement permettant aux chercheurs d'archiver eux-mêmes leurs articles revus par des pairs;
- c) une banque d'articles revus par des pairs, accessible en ligne; ou
- d) une revue de type « hybride » comportant des options de publication gratuite. (Se reporter aux exemples fournis à l'annexe A relativement à la

publication des résultats de recherche.)

Résultats de la recherche. La SCSP demande aux titulaires d'une subvention ou d'une bourse de déposer leurs coordonnées bio-informatiques, atomiques et moléculaires dans une base de données publique appropriée, immédiatement après la publication des résultats de leurs travaux. (Se reporter aux exemples fournis à l'annexe A relativement à la publication des résultats de recherche). Ils sont également tenus de conserver les ensembles de données originaux issus de leurs travaux subventionnés par la SCSP pendant au moins cinq ans après la fin de l'entente de financement conclue avec la SCSP. Cette exigence s'applique à toutes les données de recherche, qu'elles aient été publiées ou non.

Coûts de publication. Les titulaires d'une subvention de la SCSP peuvent se servir des fonds remis par cette dernière pour payer la publication des résultats des travaux financés par la SCSP. Ces coûts doivent être signalés dans la demande de subvention et figurer clairement dans le budget qui a été approuvé pour l'étude proposée.

Consentement. Pour que la SCSP puisse atteindre les objectifs de libre accès énoncés dans la présente politique, les titulaires d'une subvention ou d'une bourse sont tenus de faire de leur mieux pour obtenir le consentement approprié de toutes les personnes ayant participé à leurs travaux financés partiellement ou totalement par la SCSP.

Tous les consentements détenus par les titulaires d'une subvention ou d'une bourse doivent avoir été obtenus conformément à toutes les lois applicables, y compris l'ensemble des lois et des règlements gouvernementaux en vigueur en matière de confidentialité et de protection des renseignements personnels sur la santé, ainsi que les lignes directrices de Santé Canada, dont la directive tripartite harmonisée de la CIH intitulée « Les bonnes pratiques cliniques : directives consolidées », la Déclaration d'Helsinki et la deuxième édition de l'énoncé de politique interconseils ayant pour titre « Éthique de la recherche avec des êtres humains ». L'obtention de ces consentements doit également être conforme aux pratiques cliniques généralement reconnues.

Si vous avez des questions sur la présente politique, veuillez écrire à msresearchgrants@mssociety.ca.

ANNEXE A

| | |
|--|---|
| Exemples de résultats de recherche et exemples de bases de données et de sites d'archives pertinents, accessibles au public | |
| Archives et bases de données accessibles au public, contenant des articles parus dans des revues examinées par des pairs | |
| PubMed Central Canada Dépôts institutionnels canadiens Directory of Open Access Repositories (répertoire international – en anglais seulement) | |
| <u>Données de recherche</u> | <u>Archives et bases de données publiques</u> |
| Séquences d'acides nucléiques | GenBank (en anglais) |
| Données sur l'expression des gènes | Gene Expression Omnibus (en anglais) |
| Données sur la structure | Research Collaboratory for Structural Bioinformatics (RCSB) Protein Data Bank (en anglais) |
| Polymorphismes de mononucléotides (SNP) simples | The Single Nucleotide Polymorphisms Database (en anglais) |
| Données sur l'interaction moléculaire | International Molecular Exchange Consortium (IMEx) partners (en anglais) |
| ADN et données cliniques relatives au complexe majeur d'histocompatibilité (CMH) humain | dbMHC (en anglais) |
| Répertoire d'articles parus dans des revues scientifiques et médicales | Dryad Repository (en anglais) |
| Données sur la protéomique (dépôt de données sur la protéomique) | <ul style="list-style-type: none"> • PRoteomics IDentifications database (PRIDE) (en anglais) [Institut européen de bio-informatique (EBI)] • PeptideAtlas (en anglais) [Institute for Systems Biology (ISB)] • Global Proteomics Machine (GPM) (en anglais) |